

## **INFORME DE SEGUIMIENTO AL CIERRE DE VIGENCIA 2019 Y APERTURA DE LA VIGENCIA 2020**

### **INFORME No. 006 DE 2020**

#### **I. OBJETIVO**

Establecer que todas y cada una de las actuaciones relacionadas con el Instructivo N° 003 de fecha 30/10/2019, emitido por la Gerencia General “Por el cual se dictan las disposiciones, roles, responsabilidades, y plazos para el cierre de la vigencia 2019 y apertura del año 2020”, principalmente en lo dispuesto en el numeral 09 de la Oficina de Control Interno, se hayan desarrollado acorde a las responsabilidades, los plazos establecidos y de conformidad con la normatividad vigente aplicable a la materia.

#### **II. ALCANCE**

De conformidad con lo establecido en numeral 09 del instructivo No 003 del 30/10/2019, la Oficina de Control Interno de la Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía, en cumplimiento a las instrucciones impartidas por la Gerencia General, procedió a efectuar seguimiento al cumplimiento del instructivo referido, verificando las actividades del cierre de vigencia correspondiente al 2019 y apertura del año 2020.

#### **III. METODOLOGÍA DE LA AUDITORÍA**

La evaluación y verificación se llevó a cabo observando las normas, técnicas y procedimientos establecidos por la Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía, consecuentes con las de general aceptación.

La Oficina de Control Interno, procedió a hacer las verificaciones y el cumplimiento de las tareas y plazos establecidos en el Cierre de Vigencia 2019, apertura de la vigencia 2020, con los auditores internos, de acuerdo con el reparto realizado por la Jefatura de Control Interno y al plan diseñado por la Oficina para tal fin.

#### **RESULTADO DE LA VERIFICACIÓN**

De acuerdo con los soportes documentales y digitales e información suministrada por los diferentes procesos responsables, la Oficina de Control Interno, puede concluir de acuerdo al instructivo No 003 del 30/10/2019 lo siguiente:

## 1. Subgerencia Administrativa

- a. *Coordinar con los supervisores de contratos la radicación de facturas de contratistas y proveedores, hasta el **11 de diciembre de 2019**; a partir de este día, los supervisores tienen máximo dos (2) días para certificar o devolver dichas facturas, de tal forma que, a más tardar, el **13 de diciembre de 2019**, se alleguen al Grupo Pagaduría para su respectivo desembolso.*

Mediante memorando radicado, 18-01-20191112006675 de fecha 12/11/2019, el Subgerente Administrativo, informa a los supervisores de contratos, que por motivo del cierre de vigencia 2019 la recepción de facturas y documentos equivalentes en el Área de Contratación será hasta el día 11/12/2019. Por lo anterior, solicitó que con antelación se realizaran las coordinaciones pertinentes con los contratistas y proveedores para la radicación de facturas, soportes y entregables en la Entidad, con el fin de evitar contratiempos en el proceso de pago, teniendo en cuenta los tiempos de los trámites internos correspondientes a cada factura.

Mediante memorando radicado, 18-01-20191227007374 de fecha 27/12/2019, ARCON y GERGE, solicitan a SUFIN la constitución de las cuentas por pagar a fecha 31/12/2019, de las Áreas de Contratación (ARCON) y Talento Humano (ARTAH), por valor de \$10.302'819.603,53, para su ejecución en la vigencia 2020, se evidencia la relación de cuentas por pagar por el citado valor.

- b. *El cierre de las cajas menores, se deben realizar el **30 de diciembre de 2019**, (incluyendo la legalización de los gastos por todos los conceptos de los puntos de atención).*

La OFCIN realizó la verificación al cierre de las cajas menores de Caja Honor y evidenció lo siguiente:

### Cierre Caja Menor Adquisiciones y Suministros

Mediante Resolución 661 del 27/12/2019, la Entidad realizó reembolso con cargo a la Caja Menor de Adquisiciones y Suministros por la suma de \$3.710.074.00 de conformidad a los soportes de los recibos de Caja, y realizó consignación en la cuenta de ahorros nro. ....99064 del Banco BBVA a nombre de la Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía, según recibo del 27/12/2019 el valor de \$39.356.518.31.

**Tabla 1. Detalle Cierre Caja Menor Adquisiciones y Suministros - Vigencia 2019**

Caja Menor Materiales y Suministros			
Monto Asignado:			\$43'062.032,31
Fecha	Resolución	Concepto	Valor
27-Dic-19	661	Cierre Caja Menor – TO 2901-1 (según soportes)	\$3'705.514,00
27-Dic-19		Consignación Cuenta Ahorros BBVA ....99064 TO 2030-3193	\$39'356.518,31
<b>TOTAL CIERRE</b>			<b>\$43'062.032,31</b>

Fuente de Información: OFCIN Datos tomados - Resoluciones 661 de diciembre de 2019

## Figura 1. Registro Contable Consignación Cierre Caja Menor Adquisiciones y Suministros Vigencia 2019



LISTADO DE MOVIMIENTO POR DOCUMENTO



Página: 1  
Programa: SCnMcont  
Usuario: asepulveda  
Fecha: 7/02/2020  
Hora: 09:34:18a. m.

Código Cta.	Descripción	Ref.	Tercero	Centro Costo	Proyecto	Area de Negocio	Débito	Crédito
2030	CONSIGNACIONES DIRECTAS	Nº. 3193	Fecha : 30/12/2019					Aplicado
11150551	CONSIGNACION EFECTUADA POR CONCEPTO DE REEMBOLSO CIERRE CAJA MENOR MATERIALES Y SUMINISTROS CIERRE VIGENCIA AÑO 2019 - CAJA HONOR	20191227	0	0	0	0	39,356,518.31	
19603001	CONSIGNACION EFECTUADA POR CONCEPTO DE REEMBOLSO CIERRE CAJA MENOR MATERIALES Y SUMINISTROS CIERRE VIGENCIA AÑO 2019 - CAJA HONOR	0	880021967	0	0	0		39,356,518.31
Total por Documento							39,356,518.31	39,356,518.31
Total por Tipo de Operación							39,356,518.31	39,356,518.31
Total por Empresa							39,356,518.31	39,356,518.31

\*\*\* FIN REPORTE \*\*\*

Fuente de Información: Herramienta Seven – Movimiento Contable – diciembre de 2019

### Cierre Caja Menor Comunicaciones y Transportes

Mediante Resolución 662 del 27/12/2019, la Entidad realizó reembolso con cargo a la Caja Menor de Comunicaciones y Transportes por la suma de \$7.914.170 de conformidad a los soportes de los recibos de Caja, y realizó consignación en la cuenta de ahorros No. ....99064 del Banco BBVA a nombre de la Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía, según recibo del 27/12/2019 el valor de \$1.195.106.00.

**Tabla 2. Análisis Cierre Caja Menor Comunicaciones y Transportes - Vigencia 2019**

Caja Menor Comunicaciones y Transportes			
Monto Asignado:			\$9'109.276,00
Fecha	Resolución	Concepto	Valor
27-Dic-19	662	Cierre Caja Menor – TO 2901-2 (según soportes)	\$7'914.170,00
27-Dic-19		Consignación Cuenta Ahorros BBVA ....99064 TO 2030-3194	\$1'195.106,00
<b>TOTAL CIERRE</b>			<b>\$9'109.276,00</b>

Fuente de Información: OFCIN Datos tomados - Resoluciones 662 de diciembre de 2019

## Figura 2. Registro Contable Consignación Cierre Caja Menor Comunicaciones y Transportes Vigencia 2019



LISTADO DE MOVIMIENTO POR DOCUMENTO



Página: 1  
Programa: SCnMcont  
Usuario: asepulveda  
Fecha: 7/02/2020  
Hora: 09:35:14a. m.

Código Cta.	Descripción	Ref.	Tercero	Centro Costo	Proyecto	Area de Negocio	Débito	Crédito
2030	CONSIGNACIONES DIRECTAS	Nº. 3194	Fecha : 30/12/2019					Aplicado
11150551	CONSIGNACION EFECTUADA POR CONCEPTO DE REEMBOLSO CAJA MENOR TRANSPORTES Y COMUNICACIONES POR CIERRE DE VIGENCIA 2019 - CAJA HONOR	20191227	0	0	0	0	1,195,106.00	
19603002	CONSIGNACION EFECTUADA POR CONCEPTO DE REEMBOLSO CAJA MENOR TRANSPORTES Y COMUNICACIONES POR CIERRE DE VIGENCIA 2019 - CAJA HONOR	0	79570462	0	0	0		1,195,106.00
Total por Documento							1,195,106.00	1,195,106.00
Total por Tipo de Operación							1,195,106.00	1,195,106.00
Total por Empresa							1,195,106.00	1,195,106.00

\*\*\* FIN REPORTE \*\*\*

Fuente de Información: Herramienta Seven – Movimiento Contable – diciembre 2019

De acuerdo con las anteriores Resoluciones, el cierre de cajas menores de la Entidad se efectuó dentro del plazo estipulado por la Gerencia General en el instructivo 003 del 30/10/2019.

- c. Tramitar las cuentas por concepto de honorarios de la Junta Directiva hasta el 17 de diciembre de 2019.**

La Subgerencia Administrativa, allega seis (6) comprobantes de pago, cada uno por valor de cuatrocientos cincuenta y cuatro mil quinientos nueve mil pesos (\$454.509,00), una vez efectuados los descuentos respectivos de Ley, pagados a favor de los miembros de la Junta Directiva, por concepto de honorarios sesión ordinaria del 13/12/2019.

### **1.1. Área Talento Humano (ARTAH)**

- a. Gestionará ante la Superintendencia Financiera de Colombia la autorización para no prestar servicio al público a partir del día 24 de diciembre de 2019 hasta el 3 de enero de 2020. Es importante mencionar, que esta solicitud se debe remitir con una antelación no inferior a diez (10) días hábiles, de conformidad con lo establecido en la Circular Básica Jurídica, asimismo se debe informar en medios masivos la no prestación del servicio.**

De conformidad a la información suministrada por el ARTAH, mediante correo electrónico del 14/02/2020 (anexo 1), el proceso remitió a la Superintendencia Financiera de Colombia - Director Intermediarios Financieros, el respectivo oficio según radicado de 03-01-20191016041912 del 16/10/2019. Por lo anterior la OFCIN evidenció cumplimiento a la fecha programada según instructivo No 003 del 30/10/2019.

- b. Actualizar el cálculo actuarial del patrimonio autónomo, y enviar antes del 29 de noviembre de 2019, a la Superintendencia Financiera de Colombia el proyecto del cálculo actuarial en cumplimiento de la Circular Básica Contable y Financiera.**

De conformidad a la información suministrada por el ARTAH, mediante correo electrónico del 14/02/2020, el proceso remitió a través del casillero virtual a la Superintendencia Financiera de Colombia, el proyecto del Cálculo Actuarial según radicado 2019156870-000-000 del 13/11/2019 y oficio 03-01-20191108045272 de fecha 08/11/2019. Por lo anterior la OFCIN evidenció cumplimiento a la fecha programada según instructivo No 003 del 30/10/2019.

- c. Una vez dicho cálculo sea aprobado, será reportado al Líder del Grupo Contabilidad, para efectuar los ajustes contables pertinentes.**

De conformidad a la información suministrada por el ARTAH, mediante correo electrónico del 14/02/2020, el proceso remitió al Grupo de Contabilidad mediante correo electrónico de fecha 11/12/2019, el respectivo Cálculo Actuarial aprobado por la Superintendencia Financiera de Colombia según radicado 90-01-201912060051. Asimismo, el Grupo de Contabilidad en el mes de diciembre de 2019, realizó el respectivo registro contable para la actualización del mismo, como se evidenció en el balance a diciembre 31 de 2019. Por lo anterior la OFCIN confirma el cumplimiento a las actividades según instructivo No 003 del 30/10/2019.

- d. Presentar al Líder Grupo Contabilidad un informe sobre las incapacidades (realizar el cobro de estas) y licencias a 31 de diciembre de 2019, a más tardar el día **8 de enero de 2020**.*

De conformidad a la información suministrada por el ARTAH, mediante correo electrónico del 14/02/2020, el proceso remitió por correo electrónico del 20/12/2019, al Líder del Grupo de Contabilidad el archivo en Excel que relaciona las incapacidades consolidadas de la planta de personal de la Entidad, que generaron recobro en el año 2019. Por lo anterior la OFCIN evidenció cumplimiento a la fecha programada según instructivo No 003 del 30/10/2019.

- e. Realizar la liquidación de prima de navidad de funcionarios, pagarla el **6 de diciembre de 2019**.*

De conformidad a la información suministrada por el ARTAH, mediante correo electrónico del 14/02/2020 (anexo 2), el proceso realizó pago de la prima de navidad con fecha 6/12/2019 y fue pagada mediante comprobante 1801-295 del 6/12/2019. Por lo anterior la OFCIN evidenció cumplimiento a la fecha programada según instructivo No 003 del 30/10/2019.

- f. Realizar el pago de la nómina de diciembre **el 23 de diciembre de 2019**.*

De conformidad a la información suministrada por el ARTAH, mediante correo electrónico del 14/02/2020 (anexo 3), el proceso realizó pago de la nómina correspondiente al mes de diciembre de 2019 con fecha 23/12/2019 y fue pagada mediante comprobante 1801-330 del 23/12/2019. Por lo anterior la OFCIN evidenció cumplimiento a la fecha programada según instructivo No 003 del 30/10/2019.

- g. Liquidación y pago de los aportes parafiscales y de seguridad social, así como los ajustes a que haya lugar y nóminas adicionales, hasta **el 26 de diciembre de 2019**.*

De conformidad a la información suministrada por el ARTAH, mediante correo electrónico del 14/02/2020 (anexo 4), el proceso con fecha

26/12/2019, realizó el respectivo trámite de los aportes parafiscales y de seguridad social según Planilla Pago simple 1026156347. Por lo anterior la OFCIN evidenció cumplimiento a la fecha programada según instructivo No 003 del 30/10/2019.

- h. Liquidar y generar las resoluciones de: deuda, causación e intereses de cesantías de los funcionarios, acorde a las normas legales vigentes, hasta el **26 de diciembre de 2019** en coordinación con el Grupo de Contabilidad.*

De conformidad a la información suministrada por el ARTAH, mediante correo electrónico del 14/02/2020 (anexo 5), el proceso realizó las respectivas resoluciones de reconocimiento y traslado de Cesantías con fecha 26 de diciembre de 2019, así:

<b>Resolución</b>	<b>Propósito</b>
655 del 26/12/2019	Por la cual se reconoce y ordena el pago al Fondo Nacional del Ahorro las cesantías causadas de unos funcionarios de la Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía.
656 del 26/12/2019	Por la cual se reconoce y ordena el pago a Porvenir S.A. Pensiones y Cesantías correspondiente a la causación de las cesantías a unos funcionarios de la Caja Promotora de Vivienda Militar y Policía.
657 del 26/12/2019	Por la cual se reconoce y ordena el traslado a las cuentas individuales la causación y deuda de cesantías año 2019 de los funcionarios afiliados a la Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía.

*Fuente información suministrada por el ARTAH, mediante email del 14/02/2020*

Por lo anterior la OFCIN evidenció cumplimiento a la fecha programada según instructivo No 003 del 30/10/2019.

- i. Generar listado de vacaciones, prima de vacaciones y cesantías consolidadas; este informe debe ser enviado al Líder Grupo Contabilidad: **26 de diciembre de 2019**.*

De conformidad a la información suministrada por el ARTAH, mediante correo electrónico del 14/02/2020, desde el 26/12/2019 había remitido la información por este mismo medio, al Líder del Grupo de Contabilidad, el archivo en Excel que relaciona listado de vacaciones, prima de vacaciones y cesantías consolidadas. Por lo anterior la OFCIN evidenció cumplimiento a la fecha programada según instructivo No 003 del 30/10/2019.

- j. Gestionar la legalización de los viáticos y gastos de viaje hasta el **20 de diciembre de 2019**, coordinando con el Grupo Contabilidad.*

De conformidad a la información suministrada por el ARTAH, mediante correo electrónico del 1/02/2020 (anexo 7), el proceso solicitó el último

trámite mediante formato de Solicitud de Disponibilidad Presupuestal de fecha 20/12/2019, donde se solicita pago de viáticos según consecutivo No. 127643, igualmente el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 128047 y Registro Presupuestal No. 135716 de fecha 20/12/2019. Por lo anterior la OFCIN evidenció cumplimiento a la fecha programada según instructivo No. 003 del 30/10/2019.

## 1.2. Área Servicios Administrativos

- a. *Fecha límite para ingresar al Almacén los bienes adquiridos por la Entidad durante la presente vigencia el: **13 de diciembre de 2019**, en coordinación con la Subgerencia Administrativa y los Supervisores.*

De conformidad a la información suministrada por Almacén, mediante correo electrónico del 3/02/2020, el proceso con Tipo de Operación 7010-244 de fecha 24/12/2019 realizó el último ingreso al almacén por valor de \$9.194.458 de conformidad al Memorando 18-01-20191224007368 del 24/12/2019. La OFCIN evidenció un cumplimiento extemporáneo en la entrega de la información, dado que la fecha programada era para el 13/12/2019 y se ejecutó el 24/12/2019.

- b. *Realizar la toma física de inventario de los elementos devolutivos y de consumo de diciembre de 2019, finalizando el **03 de diciembre de 2019**, con su respectiva acta de inventario.*

De conformidad a la información suministrada por Almacén, mediante correo electrónico del 3/02/2020, el proceso según acta de fecha 3/01/2020, informa el resultado de la verificación física del Inventario de Bienes Devolutivos del cierre de vigencia 2019. Asimismo, la Subgerencia Administrativa mediante memorando 18-01-20190902005544 del 2/09/2019, remitió a todos los procesos de la Entidad el Cronograma para la toma física de inventarios del cierre de Vigencia 2019 a realizar desde el 9 de septiembre al 12 de diciembre de 2019, de acuerdo a lo informado por el Almacén, esta actividad finalizó el 12/12/2019. Por lo anterior la OFCIN evidenció un cumplimiento extemporáneo en la programación del **Instructivo de GERGE N° 003 del 30/10/2019, correspondiente al cierre de vigencia 2019**, dado que la fecha programada era para el 3/12/2019 y no se tuvo en cuenta los cronogramas existentes de la Subgerencia Administrativa que estaban previamente programados el con cierre 12/12/2019.

- c. *Reportar el día **8 de enero de 2020** al Líder del Grupo de Contabilidad el saldo de la Cuenta del Almacén a 31 de diciembre de 2019, (incluidos los ajustes a que haya lugar) así como la copia del acta de la toma física del inventario.*

De conformidad a la información suministrada por el Almacén, mediante correo electrónico del 3/02/2020, se evidencia que mediante memorando

18-01-20191230007379 del 30/12/2019, el Almacén remitió al Grupo de Contabilidad el saldo de la Cuenta del Almacén a 31/12/2019. La OFCIN evidenció cumplimiento en la entrega de la información.

- d. Realizar informe de los bienes inmuebles de la Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía detallando la matricula inmobiliaria, avalúo catastral, concepto en donde se indique si se presentaron cambios en el valor razonable, valor residual, informe sobre mejoras, lista de chequeo diligenciada de deterioro, el estado de cuentas de impuestos prediales y de valorización. Esta información debe ser entregada al Líder del Grupo Contabilidad el día **18 de diciembre de 2019.***

De conformidad a la información suministrada por el Área de Servicios Administrativos mediante correo electrónico del 4/02/2020, la OFCIN evidenció que el Grupo de Servicios Administrativos, mediante memorando 18-01-20191224007365 del 24/12/2019, remitió al Grupo de Contabilidad la información correspondiente al informe de Bienes Inmuebles, sin embargo la OFCIN evidenció extemporaneidad en la entrega de la información, dado que la fecha programada era para el 18/12/2019 y se ejecutó el 24/12/2019.

- e. Informe de las gestiones adelantadas para los predios y lotes: Bellavista, Francisco José de Caldas y Carabineros. Esta información debe ser entregada al Líder del Grupo de Contabilidad el **18 de diciembre de 2019.***

De conformidad a la información suministrada por el Área de Servicios Administrativos mediante correo electrónico del 4/02/2020, la OFCIN evidenció que el Grupo de Servicios Administrativos, mediante memorando 18-01-20191224007365 del 24/12/2019, remitió al Grupo de Contabilidad la información correspondiente al informe de los predios y lotes: Bellavista, Francisco José de Caldas y Carabineros., sin embargo la OFCIN evidenció extemporaneidad en el cumplimiento en la entrega de la información, dado que la fecha programada era para el 18/ 12/ 2019 y se ejecutó el 24/12/2019.

- f. Informe detallado de los vehículos de propiedad de la Entidad, avalúo comercial, valor residual, la lista de chequeo diligenciada por deterioro y el estado de cuenta de impuestos, para ser entregado al Líder Grupo de Contabilidad el día **18 de diciembre de 2019.***

De conformidad a la información suministrada por el proceso, el Grupo de Servicios Administrativos, mediante memorando 18-01-20191224007365 del 24/12/2019, remitió al Grupo de Contabilidad el informe de Vehículos. La OFCIN evidenció extemporaneidad en el cumplimiento en la entrega de la información, dado que la fecha programada era para el 18/12/2019 y se ejecutó el 24/12/2019.

- g. Entregar el Plan de Venta y el avance de los Activos Fijos correspondientes al año 2019 y el proyectado para el 2020 al Líder del Grupo de Contabilidad: 8 de enero de 2020.**

De conformidad a la información suministrada por el proceso, el Grupo de Servicios Administrativos, mediante memorando 18-01-20191224007365 del 24/12/2019, remitió al Grupo de Contabilidad el informe de Plan de Ventas. La OFCIN evidenció cumplimiento en la entrega de la información.

### **1.3. Jefe Área de Contratación**

- a. Coordinar con el Líder del Grupo Presupuesto y los Supervisores de Contratos, el Informe de Cuentas por Pagar, que pasará a la vigencia 2020, el cual deberá ser autorizado por la Gerencia General a más tardar el día 27 de diciembre de 2019.**

Mediante memorando de fecha 27/12/2019, identificado con radicado 18-01-20191227007374, la Gerencia General de la Entidad, solicitó la constitución de las cuentas por pagar para la vigencia 2020, por un valor de \$10.302'819.603 incluido impuesto 4X1000, documento recibido por la Subgerencia Financiera de CAJA HONOR, el día 27/12/2019, cumpliendo el plazo estipulado en el Instructivo 003 de 2019.

- b. Entregar el Plan de Contratación para la vigencia 2020, de forma mensual al Jefe de Área de Finanzas el 27 de diciembre de 2019.**

Se verificó el archivo que contiene el Plan de Compras adjunto debidamente firmado, en donde se relacionan 219 objetos contractuales con su respectivo rubro presupuestal y valor estimado de contrato, y las fechas detalladas en la vigencia 2020, estos documentos fueron allegados mediante memorando 18-01-20191224007367 del 24/12/2019 al Área de Finanzas (ARFIN) de la Entidad, entregado en el plazo determinado en conforme al Instructivo 003 de 2019.

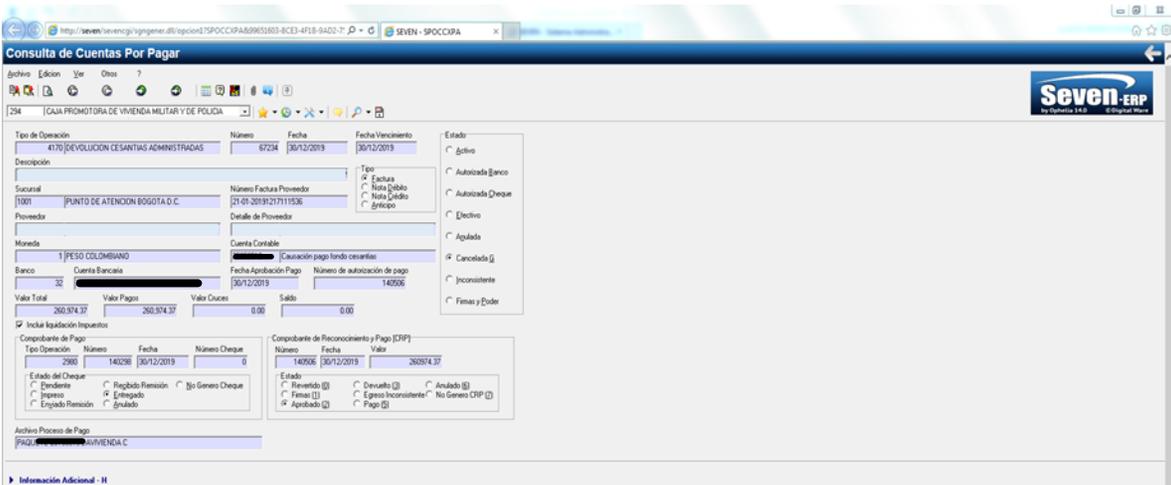
## **2. Subgerencia de Atención Al Afiliado y Operaciones**

*Asegurar que los trámites de devolución de aportes, subsidios de vivienda y cesantías, se realicen en estricto cumplimiento de los plazos establecidos en el presente instructivo, y que no se presenten rechazos que ocasionen reproceso que conlleva a que el pago se realice en la vigencia 2020.*

### **2.1. Área Operaciones**

- a. Gestionar las planillas de los trámites de cesantías definitivas del nivel ejecutivo y trámite de devolución de aportes, cesantías y subsidios de vivienda al Líder Grupo Pagaduría: 13 de diciembre de 2019.**

Se evidencia el trámite de saldo de cesantías el 30 diciembre 2019, anexa pantallazo:



Fuente información suministrada por el Sistema de Información SEVEN al 30-12-19,

**b. Gestionar las planillas de los trámites de subsidios de vivienda (incluye trámites simultáneos) y Vivienda 8 al Líder del Grupo de Pagaduría: 17 de diciembre de 2019 a las 15:00 horas.**

Mediante consulta en el sistema de Información Seven ARP, a continuación se muestra el pantallazo en el que se relaciona el pago de 9 subsidios el 27 diciembre 2019, así:

Tipo de Operación	Número	Fecha	Fecha Vencimiento	Estado	Descripción	Sucursal	Nombre Sucursal	Número Factura Proveedor	Proveedor	
4150 SEGUINDO PAGO	11237	27/12/2019	2019/227/2019	12	27	G	F	1001	PUNTO DE ATENCION BOGOTA D.C.	21-01-2019/202112081
4150 SEGUINDO PAGO	11231	27/12/2019	2019/227/2019	12	27	G	F	1001	PUNTO DE ATENCION BOGOTA D.C.	21-01-2019/212110246
4150 SEGUINDO PAGO	11230	27/12/2019	2019/227/2019	12	27	G	F	1001	PUNTO DE ATENCION BOGOTA D.C.	21-01-2019/202112144
4150 SEGUINDO PAGO	11236	27/12/2019	2019/227/2019	12	27	G	F	1001	PUNTO DE ATENCION BOGOTA D.C.	21-01-2019/222112563
4150 SEGUINDO PAGO	11234	27/12/2019	2019/227/2019	12	27	G	F	1001	PUNTO DE ATENCION BOGOTA D.C.	21-01-2019/222112561
4150 SEGUINDO PAGO	11232	27/12/2019	2019/227/2019	12	27	G	F	1001	PUNTO DE ATENCION BOGOTA D.C.	21-01-2019/222112454
4150 SEGUINDO PAGO	11239	27/12/2019	2019/227/2019	12	27	G	F	1001	PUNTO DE ATENCION BOGOTA D.C.	21-01-2019/222112246
4150 SEGUINDO PAGO	11234	27/12/2019	2019/227/2019	12	27	G	F	1001	PUNTO DE ATENCION BOGOTA D.C.	21-01-2019/213110265
4150 SEGUINDO PAGO	11236	27/12/2019	2019/227/2019	12	27	G	F	1001	PUNTO DE ATENCION BOGOTA D.C.	21-01-2019/218111927

**c. Reportar la valoración del portafolio de inversiones con corte a 31 diciembre de 2019, dejando como soporte físico, el auxiliar de cuenta por tercero y el portafolio de negociación histórico con sus respectivas firmas, e informar al Líder Grupo Contabilidad: el 9 de enero de 2020.**

El 3/01/2020, se reportó la información del Portafolio de Inversiones correspondiente a la Negociación Histórica de Inversiones al 31/12/2019, se adjunta archivo escaneado, que en resumen su composición del valor del mercado fue la siguiente:



- f. Liquidar los intereses de las cuentas individuales y cesantías de los afiliados a 31 de diciembre de 2019, a más tardar el **08 de enero de 2020**.*

El Grupo Administración de Cuentas Individuales y Cesantías, mediante el memorando 18-01-20200106000002 del 6/01/2020, remitió el archivo que contiene la liquidación de intereses del mes de diciembre de 2019, de las cuentas individuales y administración de cesantías, al Grupo de Contabilidad.

- g. Efectuar el cierre de las cuentas individuales – GA2, para determinar la base de cálculo de intereses para la vigencia 2019: **9 de enero de 2020** e informar dicha base al Jefe del Área de Finanzas.*

Mediante correo electrónica generado por el Grupo de Gestión y Novedades del Área de Operaciones, remitió al Grupo de Contabilidad el 6/01/2020, la base de cálculo de interés de las cuentas individuales del mes de diciembre de 2019.

- h. Presentar el informe de los afiliados que accedieron al modelo Leasing Habitacional al mes de diciembre, a más tardar el día **16 de enero de 2020** a la Subgerencia Financiera.*

La SUAOP a través del memorando 18-01-20200114000134 del 14/01/2020, presenta a la SUFIN el informe de los afiliados que accedieron al modelo Leasing Habitacional al mes de diciembre de 2019, conforme a la fecha requerida.

### **3. Subgerencia de Vivienda y Proyectos (SUVIP)**

*Enviar a la Subgerencia Financiera-Grupo de Contabilidad, la siguiente información relacionada con la ejecución del Fondo de Solidaridad:*

Mediante informe de la SUAOP enviado a la Subgerencia Financiera – Finanzas Grupo de Contabilidad, se relaciona la ejecución de cada uno de los puntos relacionados en el cierre de vigencia, así:

- a. Proyectos en desarrollo, valor y recurso (discriminando naturaleza del recurso: público o privado) pendiente de girar a las constructoras: 16/12/2019.*

La SUVIP presentó la relación del valor y recursos de 16 proyectos en desarrollo del Fondo de Solidaridad, pendiente por girar a las constructoras por valor de \$11.146'619.949,75.

Información remitida el 7/01/2020, posterior a la fecha establecida en el memorando de cierre de vigencia. (Anexo SUVIP documento físico y digital)

- b. El saldo de los recursos del Fondo de Solidaridad conciliados con el Grupo de Contabilidad y el Grupo de Presupuesto con corte 31 de diciembre de 2019: 02 de enero de 2020.**

Según lo informado por el área Técnica y Promoción de la SUVIP al Grupo de Contabilidad, mediante el memorando 18-01-2020013000001, se informó la validación y reporte de los recursos ejecutados por el Fondo de Solidaridad, respecto al pago a las constructoras, giro de recursos y legalización del número de viviendas, información que utiliza el grupo de Contabilidad para realizar la conciliación con la SUVIP.

- c. Legalizar las viviendas entregadas a diciembre de 2019, con el respectivo certificado de tradición y libertad. NOTA: Es necesario hacer entregas parciales de las legalizaciones, con el propósito de no acumular dichos trámites que impactan de manera importante el proceso en el Grupo de Contabilidad.**

De acuerdo al memorando 18-01-20191213007215 que el Área Técnica y de Promoción envía al Grupo de Contabilidad y al cuadro enviado por correo electrónico al grupo de Contabilidad, se evidencia la legalización de 162 inmuebles escriturados y registrados con certificado de libertad y tradición de los diferentes proyectos entregados por el Fondo de Solidaridad. Por lo anterior, se evidencia el cumplimiento de la información remitida al grupo de Contabilidad, conforme a lo establecido en el Instructivo 003 del 30/10/2019 de cierre de vigencia.

- d. El valor pendiente de trasladar de las cuentas individuales de los beneficiarios del Fondo de Solidaridad: 17 de diciembre de 2019.**

Una vez verificados los beneficiarios pendientes, incluidos los de la convocatoria 23 de 2019, mediante el sistema GA2 automáticamente se realizó los traslados de las cuentas individuales a la cuenta contable.

- e. Los extractos de los encargos fiduciarios y balances de cierre de los patrimonios autónomos con corte al 31 de diciembre de 2019: 02 de enero de 2020.**

El Fondo de Solidaridad en atención a los correos recibidos por parte de la Fiduagraria S.A. y Alianza Fiduciaria, remitió mediante correo electrónico el 02/01/2020 al Grupo de Contabilidad los extractos y balances con corte a 31/12/2019, correspondientes a los encargos, así:

- Modelo Héroes - Fiduagraria S.A.
- La Cordialidad - Fiduagraria S.A.
- Lote Jamundí - Fiduagraria S.A.
- Patrimonio Autónomo - Alianza Fiduciaria

- f. *En el caso que se requiera girar recursos del Fondo de Solidaridad al encargo Fiduciario y constructoras, se deberá realizar hasta el **13 de diciembre de 2019.***

Mediante memorando 18-01-20191217007253 del 17/12/2019, la Subgerencia de Vivienda y Proyectos, solicitó y fue aprobado por la Gerencia General el último traslado a Fiduagraria S.A, para el trámite de pago a constructoras y Giro de Recursos por valor de \$128'235.247,35, conforme al soporte anexo del mismo. Como se observa la solicitud presentada se realizó por fuera del término dispuesto en el instructivo de cierre de vigencia 2019.

#### **4. Subgerencia Financiera (SUFIN)**

*La SUFIN adelantará las actividades necesarias para asegurar que el cierre de la vigencia 2019 (contable y presupuestal), se cumpla en los tiempos establecidos en el presente instructivo.*

Las áreas que hacen parte de la SUFIN dieron respuesta a los ítems relacionados en el numeral 4 del instructivo de cierre de vigencia 2019 y apertura de la vigencia 2020, así:

##### **4.1. Jefe Área de Tesorería**

- a. *Reportar los saldos de los bancos e inversiones a 31 diciembre de 2019, y hacer entrega al jefe Área Finanzas: el 8 de enero de 2020, con el fin de ajustar la disponibilidad inicial del presupuesto.*

La OFCIN evidenció que el Área de Tesorería – Front Office informó al Jefe Área de Finanzas – Grupo de Presupuesto, mediante memorando 18-01-20200108000043 del 8/01/2020, reportando los saldos de los bancos e inversiones a 31/12/2019, asimismo la disponibilidad inicial para la vigencia 2020, dando cumplimiento al instructivo de cierre de vigencia 003 del 30/10/2019 (anexo ARTES, documento digital).

##### **4.2. Líder de Grupo de Pagaduría**

- a. *Con corte a 31 de diciembre de 2019, se requiere un listado de las cuentas que quedan pendientes por pagar, debidamente autorizado por la Gerencia General con el fin de construir en Presupuesto las cuentas por pagar indicando: tercero, valor y rubro, así como enviarlas al Líder del Grupo Presupuesto el 26 de diciembre de 2019.*

La OFCIN evidenció el cumplimiento de esta acción, toda vez que el Grupo de Pagaduría informó mediante correo electrónico, que no se generaron saldos de cuentas pendientes por pagar con corte al 31-12/2019, dicha instrucción se llevó a cabo dando cumplimiento al instructivo de cierre de vigencia 003 del 30/10/2019 (anexo ARTES 2, documento digital).

- b. Entregar los extractos de las cuentas bancarias con corte a 31 de diciembre de 2019 al Líder Grupo Contabilidad: 9 de enero de 2020.**

En la verificación del cumplimiento realizado por la OFCIN, respecto a la entrega de los extractos de las cuentas bancarias con corte al 31/12/2019, se obtuvo evidencia a través de correo electrónico emitido por el Grupo de Pagaduría, del 7/01/2020. En consecuencia, se concluye que se dio cumplimiento al instructivo de cierre de vigencia 003 del 30/10/2019 (anexo ARTES 3 y 4, documento digital).

#### **4.3 Jefe Área de Finanzas**

*Coordinar el cronograma de Asamblea con la Gerencia General, Oficina de Control Interno y Revisoría Fiscal el **13 de enero de 2020.***

La Oficina de Control Interno evidenció que el Área de Finanzas Coordinó el cronograma de Asamblea con la Gerencia General, Oficina de Control Interno y Revisoría Fiscal, el cual fue remitido, vía correo electrónico el día 8/01/2020 por la Líder del Área de Finanzas.

En consecuencia, se evidencia el cumplimiento de este aspecto, de acuerdo con lo ordenado en el Instructivo de cierre de vigencia 003 del 30/10/2019 (anexo ARFIN1 documento digital).

#### **4.4 Líder Grupo de Presupuesto**

- a. Consolidar en coordinación con el Jefe Área Contratación el informe de cuentas por pagar para ser constituidas en el año 2020: 23 de diciembre de 2019.**

La Oficina de Control Interno evidenció el memorando 18-01-20191227007374 del 27/12/2019, la constitución de las cuentas por pagar vigencia 2019-2020 debidamente autorizado por la Gerencia General, como se puede observar en el siguiente cuadro:

**Tabla 4. Constitución Cuentas por Pagar 2019-2020**

Área de contratación	\$ 10.198'336.349,06
Área de Talento Humano (Practicantes SENA)	\$ 63'436.164,00
<b>Total incluido 4x1000</b>	<b>\$10.302'819.603,53</b>

Fuente: Memorando 18-01-20191227007374 de GERGE a SUFIN 27-Dic-2019.

Por otro lado, la OFCIN recomienda registrar en el cuadro los valores totales incluyendo el 4x1000 por cada concepto, con el fin de que el total de los mismos coincida con la sumatoria, para el caso el total real es de \$10.261'772.513,06 más el 4x1.000 \$41.047'090,05 para un total de \$10.302'819.603,11, por lo anterior se evidenció una diferencia con respecto a la suma total reportada de menor valor registrado en el memorando de \$0,42.

De igual forma la OFCIN evidenció que en el cuadro detallado de cuentas por pagar del Área de Contratación y del Área de Talento Humano allegado por el Grupo de Presupuesto la diferencia de \$0,42 como se muestra a continuación:

**Tabla 5. Comprobación de totales remitidos por la GERGE a la SUFIN calculado el 4X1.000**

Concepto	Valor	4x1000	Total
Área de Contratación	10.198.336.349,06	40.793.345,40	10.239.129.694,46
Área de Talento Humano	63.436.164,00	253.744,66	63.689.908,66
Total, Operación comprobación	10.261.772.513,06	41.047.090,05	\$10.302.819.603,11
Valor Total Cuadro Detallado			\$10.302.819.603,53
Diferencia detectada OFCIN			<b>\$0,42</b>

Fuente: elaboración propia OFCIN, marzo 2020

Las evidencias le permiten concluir a la OFCIN, que el informe de cuentas por pagar que pasarán a la vigencia 2020, fue presentado de forma extemporánea toda vez que el término para dar cumplimiento al instructivo de cierre de vigencia 003 del 30/10/2019 era el 23/12/2019 (anexo GRUPRE1, documento digital).

**b. Constituir las cuentas por pagar de la vigencia 2020: 27 de diciembre de 2019 con el memorando soporte de la Gerencia General.**

La Oficina de Control Interno evidenció que la Gerencia General aprobó y remitió a la Subgerencia Financiera la constitución de las cuentas por pagar para su respectiva ejecución en la vigencia 2019, mediante memorando 18-01-20191227007374 del 27/12/2019.

Las evidencias le permiten concluir a la OFCIN que se dio cumplimiento conforme al instructivo de cierre 003 del 30/10/2019 respecto a la constitución de las cuentas por pagar 2019-2020 de Caja Honor (anexo GRUPRE1, documento digital).

**c. Elaborar la Resolución de desagregación del presupuesto aprobado por la Junta Directiva, para firma del Gerente General: 27 de diciembre de 2019.**

La Oficina de Control Interno evidenció que el Grupo de Presupuesto elaboró la Resolución 658 del 27/12/2019, correspondiente a la desagregación del presupuesto aprobado por la Junta Directiva y firmada por el Gerente General para la vigencia 2020; lo anterior permite a la OFCIN concluir que se dio cumplimiento al instructivo de cierre 003 del 30/10/2019 (anexo GRUPRE2 Documento digital).

**d. Efectuar el cargue del presupuesto para la vigencia del año 2020, 27 de diciembre de 2019.**

La Oficina de Control Interno evidenció mediante anexo de “Saldo Rubros Presupuestales de Ingresos” y “Saldo Rubros Presupuestales de Gastos”, que la Oficina Asesora de Informática (OAINF) y bajo la supervisión del Líder del Grupo de Presupuesto, realizó cargue del presupuesto de ingresos y gastos para la vigencia 2020 en el sistema Seven el 31/12/2019.

La OFCIN concluye que el informe definitivo fue generado de forma extemporánea, toda vez que el término para dar cumplimiento al Instructivo de Cierre 003 del 30/10/2019, registraba el 27/12/2019 (anexo GRUPRE3, GRUPRE4 y GRUPE5 documento digital).

No se realizó el cargue del presupuesto el día 27/12/19, en atención a que como se evidencia en los registros presupuestales del 30/Dic/19 expedidos por el área de Contratación, afectaban las cuentas por pagar y la desagregación del presupuesto, según lo informado a través de correo electrónico por el Líder del Grupo de Presupuesto.

**e. Informar al Líder Grupo Contabilidad las cuentas por cobrar a las unidades ejecutoras por concepto de nóminas de subsidios (3%), indicando el valor y la Fuerza: 10 de enero de 2020.**

La OFCIN evidenció mediante memorando No.18-01-20200109000071 del 9/01/2020, que el Líder Grupo de Presupuesto informó oportunamente al Grupo de Contabilidad las cuentas por cobrar con corte a 31/12/2019, que “las Unidades Ejecutoras del Ejército Nacional – Activos y Soldados Profesionales adeudan por valor \$527'063.261,98, correspondientes al subsidio de vivienda”.

La información suministrada por el Grupo de Presupuesto permite a la OFCIN concluir que se cumplió con el instructivo de cierre de vigencia 003 del 30/10/2019 (anexo GRUPRE 6, documento digital).

**f. Proyectar la resolución con la cual se modifica la disponibilidad inicial: 10 de enero 2020.**

La OFCIN evidenció que el Grupo Presupuesto mediante Resolución 007, del 9/01/2020, “por medio de la cual se ajusta el valor de la disponibilidad inicial del Presupuesto Anual de Ingresos y Gastos e Inversión de CPVMP para la vigencia fiscal del 1 de enero al 31 de diciembre de 2020, aprobado por la Junta Directiva mediante Acuerdo 04 del 13/12/2019, dando cumplimiento al instructivo de cierre de vigencia 003 del 30/10/2019 (Anexo GRUPRE 7, documento digital).

#### 4.5. Líder Grupo de Contabilidad

*Consolidar la información de las demás dependencias para la elaboración y análisis de los Estados Financieros a diciembre de 2019, con las respectivas notas y cuentas analíticas. Asimismo, preparar las ayudas correspondientes para presentar a la Junta Directiva y Asamblea, según cronograma coordinado con la Revisoría Fiscal.*

La Oficina de Control Interno verificó que el Grupo de Contabilidad, consolidó la información con las demás dependencias para la elaboración y análisis de los estados financieros a diciembre de 2019 y preparó las ayudas correspondientes para la presentación de estos a la Junta Directiva. Dando cumplimiento al instructivo de cierre de vigencia 003 del 30/10/2019 (anexo GRUCON1 y GRUCON2 documento digital).

#### 4.6 Líder Grupo de Crédito y Cartera

- a. Tramitar hasta el día 13 de diciembre de 2019 la devolución de saldos de beneficiarios de cartera.*

La OFCIN verificó que el Grupo de Cartera y Crédito no realizó trámites de devolución de saldos de beneficiarios de cartera, toda vez que no se presentaron radicados para dicha solicitud (anexo GRUCC1, documento digital).

- b. Efectuar el cierre de cartera correspondiente al mes de diciembre de 2019 el: **09 de enero de 2020.***

La OFCIN verificó que el Grupo de Cartera y Crédito, realizó el cierre de cartera correspondiente a diciembre de 2019, lo cual se evidenció con el informe de "saldos al cierre diciembre 2019" generado el 7/01/2020, dando cumplimiento con el instructivo de cierre de vigencia 003 del 30/10/2019 (anexo GRUCC1 página 1, documento digital)

- c. Generar un archivo plano de la cartera vencida por categorías a diciembre de 2019; enviarlo a la Oficina Asesora Jurídica el: **13 de enero de 2020.***

La OFCIN verificó que el Grupo de Cartera y Crédito, remitió a la Oficina Asesora Jurídica correo electrónico de fecha 13/01/2020, los saldos de cartera a 31/12/2019, detallando en un cuadro la cantidad, el valor del capital, valor del seguro, los intereses y el total del saldo de cartera por la suma de \$34'242.140,56, dando cumplimiento con el Instructivo de cierre de vigencia 003 del 30/10/2019 (anexo GRUCC2 y GRUCC3 página 2, documento digital).

## 5. Oficina Asesora de Planeación

- a. *Reportar a Finanzas el número de afiliados pendientes por subsidio de regímenes al 2019, separando Soldados Profesionales e Infantes de Marina, consolidado con el Grupo Administración de Cuentas Individuales: **10 de enero de 2020.***

De conformidad a la información suministrada por la Oficina Asesora de Planeación, mediante correo electrónico del 3/02/2020, la OFCIN evidenció que el proceso de OAPLA, mediante correo electrónico del 14/01/2020, remitió al Área de Finanzas y al Grupo de Contabilidad la información correspondiente de los afiliados pendientes de tramitar subsidio de vivienda, sin embargo la OFCIN evidenció extemporaneidad en la entrega de la información, dado que la fecha programada era para el 10/01/2020 y se ejecutó el 14/01/2020.

- b. *Indicar el número de nuevos afiliados que ingresaron entre el 01 de enero y 31 de diciembre de 2019 a la Entidad, por Fuerza y categoría al cierre de la vigencia 2019, y entregar al Jefe de Área de Finanzas el: **10 de enero de 2020.***

De conformidad a la información suministrada por la OAPLA mediante correo electrónico del 3/02/2020, la OFCIN evidenció que el proceso, mediante correo electrónico del 14/01/2020, remitió al Área de Finanzas y al Grupo de Contabilidad la información correspondiente al número de afiliados nuevos, sin embargo, la OFCIN evidenció extemporaneidad en la entrega de la información, dado que la fecha programada era para el 10/01/2020 y se ejecutó el 14/01/2020.

- c. *Elaborar el Informe de Gestión de la vigencia 2019, una vez se cuente con el cronograma de Asamblea.*

El Informe de Gestión de la Vigencia 2019, fue elaborado en atención a los logros alcanzados por el Grupo de trabajo de la Entidad, quienes brindaron su mejor esfuerzo y entrega en cumplimiento de la Misión de la Entidad, cumpliendo las labores con pasión y excelencia, con el propósito de dejar huella en los Militares y Policías, al edificar sueños con el corazón.

## 6. Oficina Asesora de Informática

*Asegurar el soporte técnico para el cierre de los módulos de los sistemas de información y de la apertura de estos.*

La OFCIN obtuvo evidencia de la elaboración del cronograma de actividades a realizar por la Oficina Asesora de Informática (OAINF) con los Líderes de Proceso, responsables de los aplicativos en CPVMP, con el fin de asegurar la prestación de los servicios y el soporte técnico para el cierre de los módulos de los sistemas de

información en la vigencia 2019 y de la apertura de estos para el año 2020 como se observa a continuación.

Figura 3. Extracto del cronograma de actividades OAINF para cierre 2019 y apertura 2020

7/01/2020

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES  
CIERRE ANUAL – GA2 2019  
OAINF

CONCEPTO	PASOS	TERMINADO	PROCESO	DESCRIPCION	FECHA VENCIMIENTO	FECHA EJECUCION	PRIORIDAD	AREA	RESPONSABLES	
			Descripcion Cierre	Se ejecuta el proceso de Bloqueo de Cesantías y acumulación de Cesantías Doceavas después de la liquidación de intereses, este proceso realiza por afiliado: 1. Transfiere el valor bloqueado de CESANTIAS DOCEAVAS a CESANTIAS. 2. Transfiere el saldo del concepto CESANTIAS DOCEAVAS a CESANTIAS. Nota: Si tiene valor y % de BLOQUEO en cesantías doceavas, entonces el valor bloqueado se suma al total acumulado bloqueado por cuenta y el % de bloqueo se mantiene en cesantías doceavas 3. Inicializa el campo CCT_SVA = 0 para todas las cuentas y conceptos en la tabla CCT_CONCEPTO_CUENTA para los conceptos que aplique liquidación de intereses (CTC_APLICA_INTERES=1), posteriormente calcula el nuevo saldo de CCT_SVA por tipo de cuenta y concepto con la sumatoria de Débitos y Créditos de la tabla movimiento. 3.1. Actualiza el saldo de la cuenta con la suma de CCT_SALDO cuando la suma de débitos y créditos de movimientos sea diferente al saldo de la cuentas, por cada cuenta. 4. Actualiza parámetro general con el año de cierre procesado mediante la creación de un tipo de solicitud CIERRE ANUAL.						
PREVIO CIERRE ANUAL	1	100%	Solución de Inconsistencias (SR e IR) y conciliaciones mensuales	Se deben haber generado los procesos normales de cierre y conciliaciones para el mes de diciembre del año en curso.	31/12/2019	6/01/2020 17:00:00 p. m.	Alto	OPERACIONES		
	2	100%	Procesamiento de Nominas	Se debe haber abonado la totalidad de Nominas de aportes de las diferentes unidades ejecutoras correspondientes al año a cerrar.	31/12/2019	3/01/2020 17:00:00 p. m.	Alto	OPERACIONES		
	3	100%	Cargue de nominas pendientes por cargar en enero	1. Actualización de fechas a solicitudes procesadas en enero y/o solicitudes que iniciaron tramites el año anterior y se procesaron antes del cierre y que afecte pagos (actualizar a fecha 31/12 del año a cerrar, esta información la suministra el area de operaciones. 2. Generar control de cambios para aplicar los scripts en produccion, se actualizan 35 solicitudes 1.Actualiza_Fechas_Solicitudes.sql 12.Consulta_Solicitudes_Procesadas_Previo_Cierre.sql	1/01/2020	6/01/2020 9:00	Alto	OPERACIONES OAINF		
	4	100%	Solicitudes en Evaluación y Radicadas	Dar tramite a las solicitudes en estado Evaluación y Radicadas. Solo se pueden radicar solicitudes en enero sin inicio de tramites. (no se debe procesar solicitudes en enero antes del cierre)	31/12/2019	2/01/2020 0:00	Bajo	OPERACIONES		
	5	100%	Verificación Consistencia Saldo Cuentas Movimientos	Verificar que no existan cuentas con saldo Negativo 9_Saldo_Negativo.sql	31/12/2019	3/01/2020 15:00:00 p. m.	Bajo	OPERACIONES OAINF		

Fuente: OAINF correo recibido 07-01-2020

## 7. Oficina Asesora Jurídica

- a. *Relacionar los procesos jurídicos en que la Entidad actúa como demandante o demandado, en el formato No. 000081 de la Circular 02 de 2003 de la Superintendencia Financiera de Colombia, y enviar al Jefe Área Finanzas, debidamente firmado y autorizado por la Gerencia General: **10 de diciembre de 2019.***
- b. *Coordinar con el Grupo de Contabilidad, los informes de la totalidad de los procesos judiciales y aquellos que requieren ser provisionados: **13 de diciembre de 2019,** acorde al Manual de Políticas Contables bajo NIIF.*
- c. *Presentar informe sobre la gestión y el estado de cobrabilidad de las obligaciones hipotecarias al Jefe del Área de Finanzas el: 13 de diciembre de 2019. Gestión que se revela en las notas a los Estados Financieros de 2019.*
- d. *Presentar un informe de avance de las tareas del Comité de Sostenibilidad Contable: En sesión del Comité de diciembre 2019.*

Mediante memorando con radicado 18-01- 20191210007142 de fecha 10/12/2019, la OAJUR, acredita cumplimiento de la instrucción impartida por la GERGE, enviando la información solicitada en los literales a, b, c y d del numeral 7, del Instructivo N°.003 del 30/10/2019, a la SUFIN - Área de Finanzas, y se allega copia de la documentación enviada a la OFCIN. Por lo anterior la OFCIN evidenció el cumplimiento a las actividades según instructivo.

## **8. Oficina Asesora de Gestión del Riesgo**

*Elaborar un informe resumen sobre el control, monitoreo y evaluación de los riesgos que administra la Entidad, el cual sirve de soporte para la revelación de Riesgos en las notas a los Estados Financieros con corte a 31 de diciembre de 2019, y presentarlo al Jefe Área Finanzas el: **24 de enero de 2020.***

- a. Administración del riesgo crediticio, (SARC) con sus políticas y procesos.*
- b. Sistema de Administración de Riesgo Operativo (SARO)*
- c. Metodología para la medición de riesgos Sistema de Administración de Riesgo de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo (SARLAFT).*
- d. Sistema de Administración de Riesgo de Mercado (SARM)*
- e. Sistema de Administración de Riesgo de Liquidez (SARL)*
- f. Sistema de Administración de Seguridad de la Información y Ciberseguridad (SARSI-CI)*
- g. MECI, Componente de Administración del Riesgo.*
- h. Informe sobre los resultados del Plan de Continuidad de Negocio, para ser incluido a las notas de los Estados Financieros.*
- i. Un informe sobre Gobierno Corporativo en materia de Riesgos.*

La OFCIN obtuvo evidencia de la información remitida por la OAGRI la cual fue soporte para la preparación de las revelaciones a incluir en los Estados Financieros de la Entidad con corte al 31/12/2019, sobre la gestión integral de los Sistemas de Administración de Riesgos Financieros (tales como de Mercado - SARM, de Liquidez – SARL y Crédito - SARC) y de los no Financieros (Operativo - SARO, de Lavado de Activos y de Financiación del Terrorismo - SARLAFT), así como los derivados de la gestión de la seguridad de la información y la ciberseguridad, los anteriores de acuerdo con el marco normativo aplicable de la Superintendencia Financiera de Colombia (SFC). En este sentido, el equipo auditor verifica que los reportes corresponden consistentemente a los resultados obtenidos en las auditorías periódicas, en donde se evaluó para la vigencia 2019, el cumplimiento de las

diferentes etapas y elementos de cada Sistema y su perfil de riesgo, los requerimientos de la SFC, cumplimiento de políticas, límites, procedimientos y niveles según lo autorizado por la Junta Directiva junto con los diferentes Comités.

De la misma forma se verificó lo pertinente al Plan de Continuidad del Negocio (PCN) y al Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) su componente del MECI, de conformidad a lo reglamentado para las Entidades Públicas, para lo cual no se identifican diferencias con lo evidenciado en las auditorías desarrolladas para estos aspectos a lo largo de la vigencia; la gestión del Riesgo de Corrupción y los lineamientos establecidos en la Ley 1474 de 2011 “Estatuto Anticorrupción”.

Para el Gobierno Corporativo la información presentada corresponde a los requerimientos normativos de los entes regulatorios y a la estructura organizacional de la Entidad en cuanto a la Junta Directiva, Comités, políticas, división de funciones, infraestructura tecnológica y demás aspectos que han sido evidenciados por el equipo auditor en el desarrollo de sus actividades de evaluación durante la vigencia 2019.

La OAGRI remitió los soportes del correo electrónico por el cual se envió al Área de finanzas la información anteriormente relacionada con fecha del 24/01/2020.

## **9. Oficina de Control Interno**

- a. Efectuar seguimiento al cumplimiento del presente Instructivo e informar a la Gerencia General.*
- b. Realizar auditoría de seguimiento para el cierre de las cajas menores y cierre de Pagaduría, Almacén, Presupuesto y Portafolio de Inversiones.*

**Cierre Cajas Menores:** Se evidencia en el numeral 1 ítem b), del informe de cierre de la vigencia 2019.

### **Arqueo Caja Menor mes de Diciembre de 2019**

La OFCIN realizó la auditoría denominada Arqueo de Cajas Menores el 15 de enero de 2020 (Informe de Auditoría No. 3 de 2020), donde el auditor de la OFCIN evidenció lo siguiente:

- En revisión al arqueo de Caja menor del IV Trimestre de 2019, se dejó una Oportunidad de Mejora al proceso, para que se tomen las medidas necesarias, en el sentido de que cuando se efectúe arqueo de Caja Menor, el valor del reembolso no exceda del 90% del monto aprobado en la

resolución respectiva, según artículo 14º de la Resolución 335 de 2019 vigente para el período auditado.

**Cierre Pagaduría:** Se evidencia en el numeral 4.1 ítem a), del informe de cierre de la vigencia 2019.

**Cierre Almacén:** Se evidencia en el numeral 1.2, numerales a, b y c, del informe de cierre de la vigencia 2019.

**Cierre Presupuestal:** Se evidencia en el numeral 4.4 del informe de cierre de la vigencia 2019.

**Cierre Portafolio de Inversiones:** Se evidencia en el numeral 2.1, ítem c) del informe de cierre de la vigencia 2019.

- c. Presentar informe ejecutivo sobre el Sistema de Control Interno y el cumplimiento de normas aplicables a CAJA HONOR, el cual es soporte para las revelaciones en los Estados Financieros. 24 de enero de 2020.**

La Oficina de Control Interno realizó el Informe ejecutivo del Sistema de Control Interno de la vigencia 2019, el cual sirve de revelación en las notas de los Estados Financieros de Caja Honor por la vigencia enunciada; él mismo fue enviado por correo electrónico al Área Financiera quien consolida la información de todas las revelaciones por parte de todos los procesos de la CPVMP; dando cumplimiento al punto evaluado.

- d. Consolidar y enviar la cuenta fiscal del año 2019, a la Contraloría General de la República, según el plazo establecido por el ente de control.**

De conformidad con la consulta en la página web de la CGR, la Entidad tiene como última fecha de transmisión de la Cuenta Consolidada de la vigencia 2019 para el 3/03/2020. La OFCIN solicitó el diligenciamiento de los formatos y requirió los documentos electrónicos a los procesos respectivos y consolidó y validó la información por la herramienta Storm User, y se enviaron todos los Informes de la cuenta anual consolidada vigencia 2019 por la página web el día 25/02/2020, generando el certificado respectivo, dando cumplimiento a la transmisión del informe dentro del plazo establecido.

## **Recomendación**

Se recomienda el cumplimiento en cuanto a la oportunidad de entrega de la información en las fechas programadas a través del Instructivo 003 del 30/10/ 2019 Cierre de Vigencia, con el fin de que la información no se presente en forma extemporánea, causando atrasos en el registro y análisis requeridos en otras dependencias, por cuanto en esta evaluación se observaron.

## Conclusión

Se cumplieron las disposiciones impartidas en el Instructivo 003 del 30/10/2019, por parte de las dependencias responsables; la OFCIN efectuó el seguimiento y monitoreo respectivo de los informes entregados, no obstante, a que algunos no se entregaron en el tiempo establecido y a otros se les efectuaron las recomendaciones pertinentes, no hubo afectación al cierre contable ni presupuestal de la vigencia 2019.

**MARTHA CECILIA MORA CORREA**  
**Jefe Oficina de Control Interno**

### Elaboró:

Daniel A. González Duarte  
Profesional Especializado

Sandra Yasmín Chaves Gil  
Profesional Especializado

Leydi Maritza Guzmán Valderrama  
Profesional Especializado

Laura Edith Martínez Martínez  
Profesional Especializado

Carol Julieth Pedraza García  
Profesional Especializado

Norma Astrid Vargas Panqueba  
Profesional Especializado

Johan Manuel Solórzano Jaimes  
Profesional Universitario

Leonardo Alfonso Mariño Ramírez  
Auditor OFCIN



Portal web: [www.caprovimpo.gov.co](http://www.caprovimpo.gov.co) Correo electrónico: [contactenos@caprovimpo.gov.co](mailto:contactenos@caprovimpo.gov.co)  
"Edificamos sueños con el corazón"



Firmado por:  
Martha Cecilia Mora  
Correa  
2020/05/05  
08:39:12:339